監査結果に基づき港区長等が講じた措置

平成２４年度定期監査の結果に基づき講じた措置について、港区長等から通知がありました。

平成２５年４月１２日

第１　公表の範囲

平成２４年度定期監査（実施期間：平成２４年４月４日から同年６月２５日まで）の結果に基づき講じた措置について港区長等から通知を受けた事項

第２　公表の概要

平成２４年度定期監査において指摘した事項２１件、意見事項９件について通知を受けた。

１　収納金の納付について

【高輪地区総合支所　管理課】

ア　指摘の内容

有償刊行物のつり銭留置金を2万円とし、8月23日に23,600円、2月末には44,800円の現金を留め置き、売り上げ代金を納付していなかった。

2万円を超えた収納金は、納付書により即日又は翌日までに指定金融機関等へ払いこまなければならない。

会計事務規則に基づく現金の管理を徹底されたい。

イ　講じた措置の概要

会計事務規則に基づくつり銭留置金を適切に管理するため、職員への指導を徹底するとともに、次の取組みを実施してまいります。

（１）つり銭留め置き金額の確認を担当者が毎日行います。

（２）毎月末、現金出納簿及びつり銭留置金額について、担当職員以外の職員と係長による再確認を行います。

（３）再発を防止するため、本指摘事項について課内での情報の共有化を図りました。

（４）会計実務研修に職員の積極的参加を促し会計事務のスキルアップに努めるとともに、受講

後は課内で共有化を図ります。

2　収納金の納付について

【高輪地区総合支所　協働推進課】

ア　指摘の内容

苗木の有償配付事業で受益者一部負担金75,000円を10月27日に領収し、約1ヵ月後の11月22日に払い込んでいた。また、園芸講座参加費14,000円を1月20日に領収し、約2ヵ月後の3月21日に払い込んでいた。

収納金は、納付書により即日又は翌日までに指定金融機関等へ払いこまなければならない。会計事務規則に基づく現金の管理を徹底されたい。

イ　講じた措置の概要

会計事務規則に基づく収納金を適切に管理・収納するため、職員への指導を徹底するとともに、次の取り組みを実施してまいります。

（1）収納金の事務処理については複数の職員が分担して、収納日当日に調定起案の上、納付書を発行し、翌日までに指定金融機関への振込みを行い、担当職員以外の職員がチェックを行うよう改善しました。

（2）再発を防止するため、本指摘事項について課内での情報の共有化を図りました。

（3）会計実務研修に職員の積極的参加を促し、会計事務のスキルアップに努めるとともに、受講後は課内で共有化を図ります。

3　収納金を払い込む用紙について

【みなと保健所　生活衛生課】

ア　指摘の内容

金銭出納員が受領した収納金は、納付書を使い指定金融機関等へ払い込むべきところ、納入通知書で払い込んでいた。

これは、昨年度の定期監査でも、「意見」としたところであるが改善されていなかった。

会計事務規則に基づく適正な処理を行われたい。

イ　講じた措置の概要

収納事務については、再び誤った納入用紙を使用することのないよう使用しない様式については撤去しました。

また、あらためて適正な会計事務処理について職員に周知徹底を図りました。

4　収納事務の委託について

【子ども家庭支援部　子ども家庭課】

ア　指摘の内容

収入事務を私人に委託できる区の収入金は地方自治法施行令第158条で使用料や手数料等に

限定されているが、委託できない歳入科目が雑入となる利用料の収入事務を、こども園や暫定保育施設の指定管理者や委託事業者に行わせていた。これは、昨年度の定期監査でも指摘したところであるが、改善されていなかった。

子ども家庭課では、複数の法令違反の事務処理がある。早急に地方自治法施行令及び会計事務規則に基づく改善を検討されたい。

イ　講じた措置の概要

平成 24 年度に新たに開設した指定管理者施設２施設（神明保育園、たかはま保育園）について、雑入となる利用料の収納事務を区が直接徴収する方法としました。また、緊急暫定保育事業については、雑入となる利用料と事業者に支払う利用料とに区分し、平成 25 年度から規定を整備するよう改善を進めています。

さらに、芝浦アイランドこども園における利用料についても、平成 25 年度から雑入から使用料とするよう歳入科目を見直し、法令に基づく手続きを経て、適正に事務処理を行うよう改善を進めています。

5　事案専決規程による決裁区分について

【芝地区総合支所　区民課】

ア　指摘の内容

「郵送請求業務委託」の事業原議は予定価格が 59,346,000 円のため、副区長決裁とすべきところ、部長決裁となっていた。

課長、係長は事案専決規程に基づく決裁区分を確認し適正な事務処理を行なわれたい。

イ　講じた措置の概要

決裁にあたっては、案件ごとに「港区事案専決規程」に基づきその都度確認を行い適正な事務処理を行ってまいります。

今回指摘のあったことについて、課内の職員に周知し、適正な事務処理を行うよう、指導を徹底しました。

6　事案専決規程による決裁区分について

【総務部　契約管財課】

ア　指摘の内容

「港区庁舎の自動ドア制御機構の更新委託」の事業原議は予定価格が 5,197,500 円となっていたため部長決裁とすべきところ課長決裁で処理されていた。

課長、係長は事案専決規程に基づく決裁区分を確認し、適正な事務処理を行なわれたい。

イ　講じた措置の概要

今後、類似の誤りを起こさないよう、次の事項を実施しています。

（1）起案時に、担当者は、常に港区事案専決規程で専決区分を確認します。
（2）係長、課長決裁時に、常に港区事案専決規程で決裁区分を確認し、ダブルチェック体制を確立します。

7　事案専決規程による決裁区分及び事業原議の作成について

【子ども家庭支援部　子ども家庭課】

ア　指摘の内容

港区母子福祉会助成金の交付決定原議は、決定金額が970,000円のため部長決裁（30万円以上100万円未満）とすべきところ課長決裁で処理されていた。

また、「児童館児童指導員人材派遣」の事業原議は、予定価格が11,984,280円のため部長決裁とすべきところ課長決裁で処理されていた。

さらに、「家庭相談センター事業業務委託」は、予定価格が21,383,000円のため部長決裁の事業原議を作成すべきところ起案していなかった。

課長、係長は事案専決規程に基づく決裁区分の確認とともに、適正な文書事務を行うべきである。

イ　講じた措置の概要

再度、同様の指摘を受けることのないよう、平成24年度文書の決裁区分について再確認作業を実施しました。

また、決裁に関与する課長、係長に対し、十分かつ適切な文書審査を行うよう指導するとともに、他の既存事業においても事案専決規程に基づく適正な事務執行に努めるよう再度全職員へ徹底を図りました。

8　事業原議の作成について

【防災危機管理室　防災課】

ア　指摘の内容

総額が4,586,396円となる備品（放射線測定装置8件23台、高圧洗浄機1件5台、）の購入にあたり、事業原議を作成すべきところ、起案されていなかった。

文書管理規程に基づく、適正な文書事務を行われたい。

イ　講じた措置の概要

本件は、放射線量測定器などの備品購入に当たり、口頭での意思確認だけで、購入手続きを行い、事業原議の作成が後になってしまったものです。

課長、係長をはじめ室内全職員に、今回の指摘事項を周知し、適正な事務処理を行うよう徹底しました。

現在は、港区文書管理規に基づく、適正な文書事務を行い、区民の信頼を得られる、適正かつ公正な事務執行に努めております。

9　支出の根拠が確認できない支出について

【みなと保健所　健康推進課】

ア　指摘の内容

うつ支援講演会を開催し、講師への報償費として講演と対談で3時間、打ち合わせ3時間として、合計、66,000 円（6 時間×@11,000 円＝66,000 円）を支出していた。しかし、原議、講師依頼文、請求書には講演と対談のみ記載されており、打ち合わせに関する記載はなかった。また、打ち合わせをした記録も確認できなかった。

打ち合わせ分は事実が確認できない支出である。

イ　講じた措置の概要

講演会の実施に伴う事業原義及び講師依頼文書には、講演時間とともに事業前後の打ち合わせ時間を記載するよう徹底しました。

また、支出根拠となる打ち合わせの実績は、その内容の記録を記録することとしました。

10　支出の遅延について

【街づくり支援部　住宅担当】

ア　指摘の内容

シティハイツ桂坂割賦金 57,425,322 円の支払いを 14 日間遅延したため、東京都住宅供給公社へ遅延利息 321,581 円を支払った。この金額は事務処理の怠慢による区への損害である。

支払い遅延が起こらないように、定期的に未執行事務を確認するなどが必要である。

(57,425,322 円×14.6%÷365 日×14 日)

イ　講じた措置の概要

今後の再発防止策として次の事項を実施しました。

（1）住宅担当職員全員で、平成23年10月31日付「事務処理の適正化について（依命通達）」、同日付「事務処理の適正化のための具体的対応について」及び平成23年10月付港区事務処理適正化調査委員会「調査報告書」等を再度熟読し、事務処理適正化についての情報を共有しました。

また、マニュアルを再点検し、マニュアルに基づいて入力する必要のある数値等についても、再度確認を行いました。

（2）住宅政策係全員で、当該支払予定日及び他の定例的支払日等をグループウェア及びアウトルックにスケジュール入力し、情報を共有化することとしました。

（3）住宅担当内で、直近の事務スケジュールや課題を含め繁忙時であっても、週に１回は必ず係会を実施して情報の共有を図ります。

（4）平成 24 年度からは、歳出予算執行状況報告も含め定期的に未執行事務の把握に努めています。

11　契約事務について

【総務部　契約管財課】

ア　指摘の内容

指名競争入札の参加者は経営不振の状態（民事再生法に基づく再生手続きの申し立てをしているもの等）にないことを要件としているが、平成23年2月7日に民事再生手続が決定された事業者と、その経営状況の調査をしないまま、平成 23 年 11 月 8 日に指名競争入札により17,503,500円の工事契約を締結した。工事は履行されたものの、その後に民事再生手続きが廃止となり、4,888,156円と2,000,000円の債権差押命令を受け、支払金を供託することとなった。

資力、能力、信用が適当である事業者と契約すべきである。

イ　講じた措置の概要

事業者の経営状況につきましては、『建設工事競争入札参加資格』の新規又は継続申請をする際（年１回）に、履歴事項全部証明書、経営事項審査（建設業第２７条の２３）、法人事業税、法人税等の納税証明書により、厳密な審査が行われております。

本件事業者については、民事再生手続が決定された事業者であり、現在、区の契約制度運用上では「経営不振の状況を脱した」と認め、入札参加資格の要件を欠くものとする取り扱いをしておらず、入札参加を認めたものです。

しかし、公金支出の重要性を鑑みれば、より適切な事業者と契約を締結することが肝要であるため、このたびのご指摘を踏まえ、民事再生手続が決定された事業者を「経営不振の状況を脱した」と認める取り扱いは、今後取りやめることとします。

12　契約担当者の誤りについて

【子ども家庭支援部　子ども家庭課】

ア　指摘の内容

「医師会、歯科医師会、薬剤師会その他医療機関を相手方とする契約」は、部長を契約担当者としているが、「歯科衛生講習会・研修会業務委託」の委託契約は（社）東京都港区芝歯科医師会を契約相手先としているにもかかわらず、子ども家庭課長が契約担当者となっていた。

契約事務規則に基づく適正な契約事務を行われたい。

イ　講じた措置の概要

再度、同様の指摘を受けることのないよう、平成 24 年度契約書類について再確認作業を実施しました。

また、契約手続きに関与する課長、係長に対し、十分かつ適切な審査を行うよう指導するとともに、他の既存事業においても契約事務規則ほか関係規則に基づく適正な事務執行に努めるよう再度全職員への徹底を図りました。

13　指定管理者との契約について

【街づくり支援部　土木計画・交通担当】

ア　指摘の内容

公共駐車場の指定管理者である事業者が、年度途中に持ち株会社に移行することを事前に知りながら、主管課での新たな指定に向けての事務手続きを行わなかったため、年度途中で指定管理者を解除して、一時直営方式に戻すこととなった。こうしたことは事務処理上の怠慢であり、抗弁の余地がない。

指定管理施設について点検、確認し、事務処理を進められたい。

イ　講じた措置の概要

再発防止策として、次の措置を講じました。今後も適正な事務処理の執行に努めてまいります。

（1）日常的に、担当職員、係長、課長で情報を共有化するとともに、関係する部や課間においても必要な情報の共有を行いながら、施設の円滑な管理運営に努めています。

（2）業務についての進捗状況や問題点等を課長に適時報告・相談するように努める等、再発防止に取り組んでいます。

（3）セルフチェック（担当者)、ダブルチェック（係長)、トリプルチェック（課長）のチェック体制及び担当係長間のチェック体制を再構築しました。

（4）自由な意見交換や情報の共有化を図り、個人で悩まず、職場全体で議論しながら組織で考えることを心掛け、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。

14　契約事務について

【選挙管理委員会事務局】

ア　指摘の内容

選挙管理委員、協議委員、推進委員、選挙啓発指導員及び事務局職員の合計68人で宿泊を伴う研修を実施するにあたり、宿泊料として課長の契約権限を越えた、588,800 円を資金前渡で支出し、請書兼請求書で清算していた。

契約事務規則第3条の2によると、「使用料及び賃借料」の課長の契約権限は40万円以下であることから、契約管財課長へ契約締結請求すべきである。

契約事務規則に基づく適正な処理を行われたい。

イ　講じた措置の概要

次のとおり措置を行いました。

（1）選挙管理委員会事務局職員に対し、契約事務規則等の更なる周知徹底

（2）定期的な職員研修の実施

（3）選挙管理委員会事務局長・事務局次長による契約事務に対する指導強化

なお、本事業はバスの借上げと宿泊施設の借上げ契約を1件にまとめ、あらかじめ契約締結して実施することとしました。

15　契約事務等について

【選挙管理委員会事務局】

ア　指摘の内容

港区次期行政情報システムと選挙人名簿管理システムとを接続するためのカスタマイズを、契約手続きを欠いたまま、平成23年6月からシステムの納入業者に、支出金額12,285,000円の作業を行わせていた。

組織的な仕事の進行管理と、適正な文書事務及び契約事務の実施を徹底されたい。

イ　講じた措置の概要

次のとおり措置を行いました。

（1）選挙管理委員会事務局職員に対し、契約事務規則等の更なる周知徹底

（2）定期的な職員研修の実施

（3）選挙管理委員会事務局長・事務局次長による業務の進行管理、文書事務及び契約事務に対する指導強化

16　契約事務について

【総務部　契約管財課】

ア　指摘の内容

契約事務規則第39条によると、課長が随意契約できる工事請負契約は予定価格が130万円を超えない場合と規定されている。

契約管財課長が契約した、予定価格が1,155,000円の「ハロゲン化物消火設備機器修理工事」と、予定価格が1,178,100円の「スプリンクラー設備修理工事」は、2件とも平成24年1月20日に契約締結請求をしているが、消防設備であることから、同じ業者が受注している。

本契約の合計金額は委任された契約権限を超えていることから、分割発注である。

契約事務規則に基づく適正な事務を行われたい。

イ　講じた措置の概要

今後、類似の誤りを起こさないよう、次の事項を実施しています。

（1）適正な事務執行の確保の取組として、契約事務規則を遵守し、定例の係内の打ち合わせ時に契約予定の案件を報告し、課長権限の委任の範囲内の予定金額か確認するなど情報の共有化を図り、適正な契約事務を執行します。

（2）区民の安全・安心の確保に向けて、不具合箇所については、早急に対応します。

17　契約事務について

【環境リサイクル支援部　みなとリサイクル清掃事務所】

ア　指摘の内容

課長は、契約事務規則第３条の２の規定により、予定価格 50 万円以下の委託契約等に関する契約権限を委任されている。

清掃リサイクル課長が契約した、予定価格が 441,000 円の「原水槽等清掃及び汚泥の引き抜き運搬委託」と、予定価格が 199,500 円の「原水槽流入管高圧洗浄作業委託」は、同じ業者が同じ日に連続して作業を行っていたことから１契約とすべきものである。

本契約の合計金額は委任された契約権限を超えていることから分割発注である。

契約事務規則に基づく適正な事務を行われたい。

イ　講じた措置の概要

平成24年9月10日にOJT研修を実施し、係員に指摘された内容を周知し、再発防止を指導しました。

今後は、1 契約として仕様を変更し履行するよう徹底してまいります。

18　契約事務について

【教育委員会事務局　図書・文化財課】

ア　指摘の内容

高輪図書館分室開館準備において、書棚セットを購入するにあたり、第１回は履行期限２月 29 日として 471,135 円を支出した。第２回は履行期限を３月 28 日として 151,200 円を支出したが、請負先は同一事業者であり、時期と内容からも分割発注である。また、第１回、第２回とも事業原議と契約書の物品が整合していなかった。さらに、第２回分の契約では事業原議の予定価格は 151,200 円であったが、支出金額は 467,880 円であった。

課長、係長は、内容及び予定価格を精査し、契約事務規則に基づき適正に処理されたい。

イ　講じた措置の概要

契約事務に関する OJT や研修を活用し、職員のスキルアップを図るとともに、課長及び係長は、文書決裁にあたり起案内容や手続きの妥当性を精査し、適正な事務処理を徹底します。

19　検査事務等について

【環境リサイクル支援部　みなとリサイクル清掃事務所】

ア　指摘の内容

屋上緑化及び壁面緑化推進維持管理業務委託において壁面緑化温度管理報告書の 6 月の計測値が一部不適、8 月の温度が一部計測されていなかったにもかかわらず、報告書を合格とし、支払い金額を変更せずに全額支出した。これは、仕様書における業務内容の履行がされていないにもかかわらず支出したことと同じであり業務委託の必要性も疑われるところである。

検査事務規程及び契約事務規則に基づく適正な事務を行われたい。

イ　講じた措置の概要

平成24年9月10日にOJT研修を実施し、指摘された内容を係員に周知し、再発防止を指導しました。

履行の確認を厳格に行い、適切に履行されているか疑義がある場合には、担当職員は必ず係長に口頭で報告することとし、事実確認と支払い額の変更など、必要に応じて契約係の助言も得ながら、適切に処理するよう徹底します。

20　郵券及び備品の管理について

【芝浦小学校】

ア　指摘の内容

郵券保管状況調べの計算に誤りがあり、5 月 11 日の監査当日では、郵券受払い簿と郵券の現物の枚数が適切であることの確認ができなかった。その後 5 月 31 日付で郵券保管状況調べが再提出されたが計算が合っていなかった。

また、平成 23 年度に購入した芝浦小学校の備品 33 点のうち、5 月 11 日の監査当日に所在がわかっていて確認できたものは 7 点で、26 点が確認できなかった。1 年足らずの期間で 33 点中 26 点が確認できないことは異常である。確認のできた 7 点のうち備品登録をしていなかった 1 件を含む 5 点には備品シールが貼付されていなかった。さらに、平成 22 年末の新校舎への引越から 1 年半が経過しているが、その時に廃棄した備品や他校へ引き継いだ備品の手続きがまだ済んでいなかった。

郵券や備品は区民の大切な財産であることから、不明な備品については、学務課などが指導し確認に努められたい。

イ　講じた措置の概要

（1）備品の管理について

①　備品の所在について

備品一覧表を掲示し、全職員で所在を明らかにしました。その後、所在を明確にした一覧表を作成し、配布しました。全員が所在について把握する体制をとることとしました。

②　備品シールについて

上記同様全職員でシールの貼付があるかを確認し、その後事務職員等を中心にシールの貼付を行いました。その後、管理職とともに確認しました。

（2）郵券の管理について

郵券の使用については使用者が事務職員に貼付の状況を見せ、事務職員が確認員を押印することとしました。事務職員が使用するときは、管理職が押印する体制をとります。月毎に一覧表を作成し、管理職が点検するシステムを確立しました。

21　職員住宅における入居者負担のあり方について

【総務部　人事課】

ア　指摘の内容

平成23年度の桂坂職員住宅内装工事21件は10万円未満が2件、10万円以上20万円未満が11件、20万円以上30万円未満が5件、30万円以上が3件。最低額は49,000円、最高額は462,600円であった。

港区職員住宅規則によると、入居者はその責めに帰すべき理由により、職員住宅に損害を与えたときは、相当と認める額を賠償し、又はその負担において補修をしなければならない、としている。しかし、入居者が修繕の費用を負担した実績はなかった。また、入居者に費用負担を求める基準も設けられていない。

区民向け住宅や民間賃貸住宅においては、入居前に敷金を預かり、退去時に賠償金等がある場合は敷金の清算を行っている。

職員住宅における入居者負担のあり方について、区民向け住宅や、民間賃貸住宅との均衡を逸しない制度を検討すべきである。

イ　講じた措置の概要

職員住宅の退居に伴う内装工事について、退去者と区との費用負担における負担割合等の基準を、区民向け住宅の基準に準じて作成することとしました。

また、退居者と区との内装工事に係る費用の負担割合の明確化と適正化を目指し、入退居時の専門業者による立会い等を含めた、維持管理業務の~~業者~~委託を検討してまいります。

22　債権管理について

【保健福祉支援部　保健福祉課】

ア　意見の内容

障害者住宅で、過去10年以上にわたる使用料と共益費の滞納額が特定の利用者で1,264万円余となっている。現在は退去しているが、経済状況から、明らかに収納が困難な債権となっている。

このほか、保健福祉支援部では、貸付金等の債権で未収のまま、毎年度一律に繰り越されている現状が見受けられる。

そもそも、債権の回収努力を怠り、安易な不納欠損処分は認められないものであるが、明らかに収納が困難な債権も存在している。これらの債権を適切に管理し必要に応じて不納欠損処分を行うためには、条例を設置して管理することも必要であると考える。

債権管理については、複数の部課に関連するものであるが、保健福祉支援部からも企画経営部と債権管理のあり方について検討されたい。

イ　講じた措置の概要

保健福祉支援部における債権管理のあり方について課題を整理し、庁内の関係各課で構成さ

れた「会計制度改革に関する検討委員会」の「債権管理等分科会」の中で、調査・研究を進めてまいります。

23　収納事務の委託に伴う会計管理者への協議にについて

【会計室】

ア　意見の内容

収入事務を私人に委託する場合に行う会計管理者への協議は同一事業者であっても、委託契約ごとに協議をすべきであるが、されていない場合がある。また、会計管理者は収納委託契約の伴わない委託の現状について各課を指導すべきである。

イ　講じた措置の概要

収入事務を私人に委託する場合に行う会計管理者への協議については、契約ごとに会計管理者と協議するよう各課へ通知しました。

また、収入委託契約を伴わない委託については、現状を把握するとともに、会計管理者への協議等が必要になった場合には、会計事務規則に基づく適正な会計事務がなされるよう各課を指導してまいります。

24　支出の根拠がないものについて

【高輪地区総合支所　協働推進課】

ア　意見の内容

区は生徒の通学の安全上、横断歩道の設置が必要であると判断し、三田警察署と協議を行った。三田警察署も設置の必要性を認め、東京都公安委員会に上申し、設置することとなった。

これにより、区は防護柵設置工事（ガードレール）と横断歩道の標識設置工事を行った。

しかしながら、横断歩道は道路法に基づく「道路標識、区画線及び道路標示に関する命令」によると、東京都公安委員会が設置するものとしている。

区の費用負担が妥当であるか、支出の根拠を明確にすべきである。

イ　講じた措置の概要

今回のような意見事項が再び発生しないよう各総合支所職員へ周知・徹底し、情報の共有化を図りました。

今後、緊急に交通安全の確保をしなければならない工事執行については、関係法令遵守を原則として、警察と速やか且つきめ細かな協議・調整を行い、交通安全対策事業を実施してまいります。

25　誤った債主への支出について

【子ども家庭支援部　子ども家庭課】

ア　意見の内容

保育園給食の食材購入で、芝保育園3月分の支払いの際に、誤った債主に支払っていた。

支出命令書の作成にあたっては、関係者の確認がおこなわれ、間違いが起こらないように改善されたい。

イ　講じた措置の概要

会計システム処理におけるあってはならない処理ミスであり、今後このようなことのないよう複数の職員による確認作業及び決裁担当者のチェックを丁寧に行い、適正な事務処理の徹底と再発防止に努めます。

26　資金前渡と支払い事務の私人への委託について

【会計室】

ア　意見の内容

震災により区民センターの利用を取り消したので、各地区総合支所管理課は使用料を返還するにあたり、会計事務規則第 92 条の規定により支出事務を私人（港区スポーツふれあい文化健康財団）へ委託することとした。しかし、地方自治法施行令の解釈では資金前渡受者である課長は支出事務を私人に委託できないことから、会計室は現金を私人（港区スポーツふれあい文化健康財団）へ直接交付する支出命令書を作成するように所管課長を指導すべきであった。しかし、所管課長を資金前渡受者とする支出命令書を作成するよう指導した。また、支出事務を委託するのであれば、返還時に利用者から徴する請求・領収書の宛先は私人（港区スポーツふれあい文化健康財団）になるべきところ、課長となっていた。

同一の課長が資金前渡による処理と、私人への支出事務の委託はできないことから、事務処理を混同しないよう努められたい。

イ　講じた措置の概要

私人へ支出事務の委託をする際は支出事務受託者に直接交付し清算するよう、今後は会計事務規則に則り適切に処理するよう指導してまいります。

27　業務委託契約の精査について

【保健福祉支援部　高齢者支援課】

ア　意見の内容

高齢者家具転倒防止器具取り付け支援事業で、事前調査、転倒防止器具取り付け、取り付け後のマグニチュード7（本体価格 4,285 円）の点検の3つの業務を、それぞれ1件あたり 3,500 円、6,000 円、2,500 円で委託契約していた。1件あたりの委託額の合計は 12,000 円となり、本体価格の約 2.8 倍となることもあり適切とはいえない。また、その支出額は事前調査 358 件 1,253,000 円、取り付け 370 件 2,220,000 円、取り付け後のマグニチュード7の点検 270 件 675,000 円であった。

マグニチュード7の点検は、取り付け後に緩み等が発生していないことを確認するため、期

間を空けて全件を対象として実施しているが、取り付けは専門の業者が行っているものであり、床材及び天井材によっては点検の必要がない場合もあると思われる。

実績等を検証し、詳細な仕様書により必要な点検を行うこととなるよう改善されたい。

イ　講じた措置の概要

高齢者家具転倒防止器具取り付け支援事業は、震災時の安全を確保するため、高齢者、障害者、その他要援護者の属する世帯に対し取り付けの支援を行うことを目的としています。

製造元の葛飾福祉工場の取扱説明書では、マグニチュード７取り付け後、数日後に器具の圧着状態を点検し、圧着が弱い場合は調整ネジの締め増しをするようにとの指示があります。説明理由の１つには、港区では過去に緩みが原因で、マグニチュード７の落下事象があり、より慎重に対応するようにお願いしているためとのことでした。

区では上記の理由から、委託業者によるマグニチュード７設置後の点検を実施しております。ご指摘のあった、マグニチュード７の設置後の点検については、設置面の床面（床材）、天井面（部材）による圧着具合に違いがあることは把握しておりますが、点検の必要性の有無については、適宜、製造元、委託業者と確認し、検討を進めていきます。

28　費用対効果を考慮して実施すべき事業について

【みなと保健所　健康推進課】

ア　意見の内容

在宅緩和ケアミニ講習会を運営業務委託により年 6 回開催し委託料 491,400 円を支出した。参加人数の合計は 19 人で、平均すると 1 回あたり 3.2 人の参加者となり、1 人単価は 25,863 円となる。

費用対効果を考慮し、事業を見直すべきである。

イ　講じた措置の概要

区内掲示板へのポスター掲示やＮＰＯ法人がんサポートコミュニティーにポスター掲示・ちらしの配布を依頼するとともに、民生・児童委員協議会にちらしを配布し事業実施の周知に努めています。

今後は、事業内容や実施方法の見直しを行い参加者の増加が見込める事業が実施できるよう改善してまいります。

29　費用対効果等を考慮して実施すべき事業について

【環境リサイクル支援部　環境課】

ア　意見の内容

森と里山環境学習事業委託で、委託料 13,829,550 円に対して、参加者は延 1,381 人で一人当たり約 10,000 円の費用がかかっている。参加者の負担はなく 事業のあり方について検証が必要と思われる。

また、「みなと区民の森維持管理委託」に5,260,500円、「みなと区民の森施設管理委託」に756,000円、「みなと区民の森保安パトロール業務委託」に1,092,000円、「みなと区民の森間伐材製材加工業務委託」に997,500円、「みなと区民の森台風被害箇所補修業務委託」に10,243,800円等、「みなと区民の森」の維持管理や活用に多大の経費を投入している。

費用対効果や事業の必要性について検証が必要と思われる。

イ　講じた措置の概要

森と里山環境学習事業の実施にあたり、平成25年度から一般公募による参加者に対し、費用一部負担を求める方向で調整中です。金額については、今年度の参加者を対象に実施したアンケートを参考に、教材費相当分などの実費負担分として1,000円程度を予定しています。参加費の徴収にあたっては、事前周知を行うとともに、参加者アンケートを参考として、より参加しやすい内容を検討してまいります。

また、「森と里山環境学習事業委託」及び「みなと区民の森保安パトロール業務委託」においては、委託先との協議により、人件費などの見直しにより、平成25年度の予算要求額を前年度から「森と里山環境学習事業委託」は29%、「みなと区民の森保安パトロール業務委託」は12%削減しました。

本事業は他の自治体に先駆け森林を借り受け、森林整備による二酸化炭素の削減、環境学習実施による区民への環境保全啓発、間伐材の活用による国産材活用、区内の家具協会への間伐材を材料とした家具発注による地場産業の活性化など、森林資源を有しない港区にとって様々な効果が得られました。また、本事業については、「みなと森と水ネットワーク会議」を通じた自治体間交流、「みなとモデル二酸化炭素固定認証制度」などがスタートするきっかけにもなりました。今後は、費用対効果の観点から「みなと区民の森」の効果的な活用を目指すとともに、本事業の必要性を再検証します。

30　検査事務について

【企画経営部　施設課】

ア　意見の内容

検査業務での出張時において、公共交通機関と検査場所間との移動の際には、被検査先事業者の車両を利用していることが多く見受けられる。

被検査先は最寄り駅からの公共交通機関が非常に乏しい場合もあるとはいえ、被検査先事業者の車両を使用することは、検査前に車両の便宜供与を受けていることとなり、適正な検査事務を行うべき立場であるという観点から問題があるといえる。

区民から誤解を招かないためにも、検査に必要な旅費は予算計上するべきである。

イ　講じた措置の概要

工事上重要な材料について出張検査を実施することは、安全安心な施設建設のために必要不可欠です。しかし、意見のとおり、被検査先は最寄り駅から路線バスの便がないか非常に乏し

い場合が多いとはいえ、被検査先事業者の車両を利用することは検査の公平性・公正性について区民からの誤解を招きかねず、適切ではありませんでした。

　このため、今後は最寄り駅からの移動に際し被検査先事業者の車両は一切使用せず、路線バスがない場合はタクシーを利用することとしました。また、必要な旅費については適切に予算計上してまいります。